



# **BISBAT DE LLEIDA**

**SECRETARIA GENERAL**

## **ARXIU DIOCESÀ DE LLEIDA (ADLL)**

**REGLAMENT AMB LA NORMATIVA INTERNA  
PER A L'ACCÉS A  
L'ARXIU DIOCESÀ DE LLEIDA,  
AIXÍ COM PER A FER-NE ÚS I UTILITZACIÓ DEL SEU  
SERVEI DE CONSULTA I REPRODUCCIÓ**



**REGLAMENT AMB LA NORMATIVA INTERNA  
PER A L'ACCÉS A  
L'ARXIU DIOCESÀ DE LLEIDA,  
AIXÍ COM PER A FER-NE ÚS I UTILITZACIÓ DEL SEU  
SERVEI DE CONSULTA I REPRODUCCIÓ**

La present normativa ha de regular l'accés a l'Arxiu Diocesà de Lleida i, sobre tot, la utilització del seu *Servei de Consulta* per part dels usuaris que desitgin documentar algun aspecte d'una investigació o per raó de qualsevol altra necessitat que puguin tenir.

**1.- DE LA INSCRIPCIÓ-REGISTRE DE LES PERSONES QUE SOL·LICITIN  
SER-NE USUARIS I DE LA SEVA MANERA D'ACTUAR.**

- 1.1.- en demanar accedir-hi a l'Arxiu Diocesà de Lleida, pertanyent al Bisbat de Lleida, hom serà convidat a enregistrar-se com a usuari, havent d'omplir una fitxa anomenada *Declaració responsable* en la que constaran les seves dades d'identitat (nom i cognoms, D.N.I. ciutat i lloc de residència, adreça postal, adreça electrònica i telèfon). La fitxa, pel seu caràcter de declaració, haurà de ser signada i portarà la data de la sol·licitud. L'encarregat de l'arxiu signarà el vistiplau i la segellarà amb el de l'arxiu donant autenticitat al document.
- 1.2.- en dita fitxa l'usuari sol·licitant declararà que accepta accedir a l'Arxiu Diocesà de Lleida sota les condicions que s'especificaran tot seguit en el mateix document, les quals són una síntesi del que estableix aquest Reglament.
- 1.3.- per a poder accedir a fer-ne ús del *Servei de consulta* i reproducció els sol·licitants hauran de ser majors d'edat. Només en casos molt excepcionals i degudament argumentats, que valorarà el personal de l'Arxiu tot considerant la capacitat del menor per a fer-ne ús i la motivació del cas. En tot cas, però, caldrà una declaració del pare, mare o tutor legal en la que sol·licitarà que l'interessat sigui admès, al·ludint als motius de la excepcionalitat, i en la que autoritzi al menor a fer-ne ús; en aquest document el representant legal del menor es responsabilitzarà de tot el que succeeixi al voltant d'aquest fet.
- 1.4.- previ al moment en el que desitgi realitzar la consulta haurà d'haver sol·licitat permís a la persona encarregada de l'arxiu, exposant-li les condicions i motiu de la recerca, finalitat de la mateixa, d'altres circumstàncies i els dies en els que necessitaria realitzar-la.



- 1.5.- la persona responsable de l'arxiu li oferirà les dates i els horaris en els que hi hagi disponibilitat per a utilitzar la sala de consulta, d'entre els quals l'usuari podrà escollir el que millor s'adapti a les seves necessitats.
- 1.6.- en aquest moment es signarà l'esmentada *Declaració Responsable*.
- 1.7.- quan la consulta no sigui la primera, no caldrà tornar a signar la *Declaració* i la cita prèvia es podrà demanar per telèfon (973 26 86 28) o per correu electrònic (arxiu@bisbatlleida.org).
- 1.8.- el fet de signar aquesta *Declaració Responsable* comportarà i tindrà implícit el fer i assumir un compromís de confidencialitat pel qual, qui la signi, es compromet a guardar secret d'aquelles informacions sensibles que no estiguin relacionades amb la seva investigació i que pogués haver conegut en el decurs de la recerca. En el cas que sigui important pel treball que l'interessat estès realitzant, ho comentarà amb el responsable de l'arxiu que li haurà d'autoritzar per escrit la utilització de l'esmentada informació.
- 1.9.- igualment haurà de mantenir discreció i guardar secret sobre les informacions que rebi, encara que no estiguin relacionades amb la cerca que es realitza, ja sigui per haver-les llegit, vist, escoltat, o fins i tot deduït.
- 1.10.- en el temps en què s'estigui en les instal·lacions de l'arxiu, com a norma fonamental de convivència es tindrà cura, de manera exquisida, de tenir respecte per qualsevol altra persona que hi pugui haver, així com pels objectes materials que s'hagin d'utilitzar, ja pertanyin a d'altres investigadors o al propi arxiu.
- 1.11.- de la mateixa manera s'haurà de mantenir i respectar el silenci, i s'evitarà qualsevol tipus d'acció que pugui molestar els altres.
- 1.12.- la persona usuària haurà de mantenir en tot moment un comportament respectuós amb l'Església Catòlica i amb el personal del Bisbat de Lleida que hi treballa o col·labora en les seves tasques.
- 1.13.- el Bisbat de Lleida considera que qui estan interessats per la Cultura i la Història seran respectuosos amb les persones, el dipòsit de l'Església i el bé comú, raó per la qual confia que el seu comportament serà exquisit i respectuós, tot, a més, tenint present que hi haurà documentació sensible en la que s'haurà de tenir cura de respectar les persones a les que es refereix i el seu honor.
- 1.14.- tots els usuaris és regiran per aquesta normativa interna i en cas d'incompliment greu o de forma reiterada, el Bisbat de Lleida es reserva el dret d'admissió, podent arribar a suspendre el permís concedit per fer ús del *Servei de consulta i reproducció*.



## 2.- DE L'ACCÉS A LA SALA DE CONSULTA

- 2.1.- l'aforament màxim de la sala de consulta de l'Arxiu Diocesà de Lleida és de 3 persones. Els usuaris podran accedir-hi, com a molt, amb un acompanyant, sempre i quan ho notifiquin prèviament i l'aforament de la sala ho permeti.
- 2.2.- La sala de consulta de l'Arxiu Diocesà de Lleida estarà oberta, sempre i quan la Cúria Diocesana del Bisbat de Lleida ho estigui, amb l'horari habitual següent:  
dies laborables de dilluns a divendres, de 10:00 a 13:00h.
- 2.3.- l'accés a la sala de consulta de l'Arxiu Diocesà de Lleida es farà sempre amb cita prèvia, fent arribar als responsables de l'arxiu la relació de la documentació que es vol consultar. En el cas que fos la primera vegada, s'haurà de complimentar la *Declaració responsable* de la que parla el punt 1.1 del present Reglament.
- 2.4.- en tot moment s'haurà de seguir les indicacions del personal de l'arxiu per a poder aconseguir una utilització més eficaç, ràpida i eficient.
- 2.5.- l'autorització per a accedir a la sala de consulta només faculta per ser-hi en aquest indret determinat, en cap cas la persona usuària podrà desplaçar-se per les altres instàncies de l'arxiu ni anar a qualsevol de les altres dependències del Bisbat de Lleida.
- 2.6.- no s'autoritza l'accedir amb begudes, llaminadures o aliments a l'interior de l'arxiu. De la mateixa manera, conforme a la llei, no es permetrà fumar, menys encara si es té en compte el risc d'incendi.
- 2.7.- durant el temps en el que s'estigui realitzant la consulta es podrà sol·licitar orientació i assessorament puntuals, en la mida en que ho permet el temps, el personal que s'hi dedica i el respecte a les altres persones que es poden sentir molestades si es parla.
- 2.8.- qui accedeixi a la sala de consulta podrà portar paper (fulls o llibretes) i un llapis o portamines per a prendre notes, estant prohibit anotar, subratllar, fer esmenes o qualsevol tipus d'intervenció en els documents de l'arxiu . En cap cas s'autoritzarà l'ús de dispositius electrònics en la sala de consulta de l'Arxiu Diocesà de Lleida, que s'hauran de dipositar en la consigna esmentada desconnectats o amb el so anul·lat; en cap cas es podrà fer ús d'ells dins la sala de consulta.
- 2.9.- en accedir a la sala de consulta s'oferirà una taquilla a cadascú dels qui hi tinguin hora per aquell dia, havent de deixar en ella els objectes personals, els dispositius i aparells electrònics,... quedant la clau en poder del personal encarregat que l'obrirà quan l'usuari hagi de marxar.



### 3.- DE L'ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ

- 3.1.- L'Arxiu Diocesà de Lleida obre els seus fons privats a la consulta pública d'acord amb els principis constitucionals del dret a la informació i de promoció de la investigació científica en benefici de l'interès general, amb les limitacions, però, expressades en aquesta normativa.
- 3.2.- totes les persones tenen dret a accedir als documents i el seu accés només pot ser limitat pels motius previstos a les lleis o per incompliment de la present normativa interna a decisió del responsable de l'arxiu.
- 3.3.- els fons arxivístics es regeixen per la *Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documental*, modificada per la *Llei 20/2015, de 29 de juliol*, i la *Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català* i pel que disposi en aquesta matèria el Codi de Dret Canònic i les disposicions que pugui establir el Bisbe de la Diòcesi.
- 3.4.- algunes seccions del fons documental de l'Arxiu Diocesà de Lleida poden tenir caràcter reservat, ja sigui permanent o temporal. Està prohibit l'accés a la documentació sol·licitada si està sotmesa a la consideració de reservada ja sia per un tractament arxivístic o per estar immersa en un procés judicial, ja sigui de caràcter canònic o civil, o si disposa de restriccions d'accés i consulta per d'altres motius.
- 3.5.- en casos excepcionals en els que sigui necessari i imprescindible llevar el caràcter de reservat, l'accés als fons considerats com a tals només es podrà fer des de la disposició prèvia del Bisbe Diocesà autoritzant-ho o, en el seu cas, del representant legal del Bisbat de Lleida.
- 3.6.- l'accés a la documentació amb una antiguitat inferior als 100 anys i que contingui dades personals, quedarà restringida; podent ser consultada només quan la persona usuària aporti una autorització de qui apareix en el document o demostrï la seva filiació amb ell, la qual li permeti accedir a aquesta documentació.
- 3.7.- els documents que es precisin per a ser investigats, s'hauran de demanar a la persona encarregada i esperar que ella els pugui facilitar. Una vegada acabat el temps de recerca, en tot cas en finalitzar el matí, l'usuari retornarà a la persona encarregada la documentació que haurà estat utilitzant, indicant, si és el cas, la necessitat de tornar en un altre moment per a continuar la recerca en els mateixos documents. En cap cas, però, ni sota cap concepte, el material emprat podrà sortir de l'arxiu.
- 3.8.- el responsable de l'arxiu exposarà als usuaris les condicions físiques del material sol·licitat per a la recerca i establirà les pautes d'utilització segons les característiques d'aquest, així com la forma en què ha de ser tractat segons les necessitats provocades per l'estat de conservació o d'altres circumstàncies que les facin menester, les quals hauran de seguir-se de manera estricta per part de l'usuari.



- 3.9.- no es poden entrar aparells d'enregistrament d'imatges, de cap tipus, a l'interior de l'arxiu, havent-los de deixar dipositats en les taquilles per a aquest efecte que hi ha instal·lades a l'entrada. A cada usuari se li adjudicarà una en la que dipositarà els aparells i els altres objectes que desitgi consignar, els quals quedaran tancats amb clau que conservarà la persona encarregada de l'arxiu. En marxar l'usuari, aquell li obrirà la taquilla recuperant els seus materials.
- 3.10.- l'Arxiu Diocesà de Lleida no accepta encàrrecs d'investigació ni recerques genealògiques, raó per la qual no efectua aquest tipus de treballs que li poguessin encarregar persones interessades.

#### **4.- DE LA REPROGRAFIA I REPRODUCCIÓ DE DOCUMENTS**

- 4.1.- Quan se cita documentació de l'Arxiu Diocesà de Lleida s'han d'incloure almenys les tres referències següents:
- a.- Nom de l'arxiu (complet o l'acrònim ADLL).
  - b.- Nom del fons.
  - c.- Signatura del document (segons consti a l'inventari o indiqui el responsable de l'Arxiu).
- 4.2.- En el cas que la persona usuària vulgui reproduir un document, ho haurà d'indicar al responsable de l'Arxiu i aquest, sempre que es pugui i no estigui sota cap restricció, la farà i li aplicarà les tarifes de reprografia establertes per l'Arxiu Diocesà de Lleida.

#### **5.- DE L'ENREGISTRAMENT DELS DOCUMENTS I L'ÚS DE LES IMATGES OBTINGUDES**

- 5.1.- no és permès enregistrar de cap de les maneres tècnicament possibles, cap document propietat o dipositat en l'Arxiu Diocesà de Lleida, conseqüentment no es poden captar imatges dins de la sala de consulta de l'arxiu.
- 5.2.- la prohibició de captar o enregistrar imatges s'estén, tant als dispositius electrònics digitals com als aparells analògics, en qualsevol tipus de format i suport, incloent la fotografia, la filmació o l'escaneig.
- 5.3.- en cas que la persona que fa la recerca necessiti fotografiar un document per a incloure'l en el treball que està realitzant, haurà de demanar permís per escrit, aportant les característiques del treball o de la publicació si n'és el cas. La persona responsable de l'arxiu li respondrà per escrit, senyalant les condicions que hi pugués haver, i la manera de fer-ne la ressenya corresponent en la que constarà la referència, el comentari oportú explicatiu i la procedència: Arxiu Diocesà de Lleida (tal com s'indica, com a mínim, en el punt 3.1 d'aquest Reglament).
- 5.4.- la captació de la imatge autoritzada es farà en presència de l'arxiver o d'altra persona responsable, que determinarà el lloc on s'ha de fer la captació i



indicarà les condicions més idònies per a fer-la, sempre tenint en compte la millor manera per a que la fotografia tingui la qualitat necessària per a la seva utilització amb la dignitat que l'arxiu requereix. La difusió del material fotografiat només serà possible prèvia presentació de la versió definitiva del mateix al responsable de l'Arxiu i l'aprovació expressa per escrit del representant legal del Bisbat de Lleida.

- 5.5.- l'aprovació tindrà en compte i estarà determinada pel fet que la còpia no sigui manipulada ni que la seva edició, reproducció i exposició o distribució final tingui un caràcter irreverent amb el sagrat, sigui obscena o ataqüi a les creences de la fe catòlica o al respecte que mereixen els sentiments i la vivència espiritual de cadascú.
- 5.6.- en fer-ne la difusió de la imatge autoritzada (cartells, estampes, portades de fulletons o il·lustracions a l'interior d'aquestes,...) l'usuari haurà de dipositar una còpia de dita imatge objecte de la fotografia autoritzada en l'Arxiu Diocesà de Lleida, la qual serà conservada i custodiada en l'arxiu o en un altre lloc que es determini en cada cas, i podrà ser utilitzada amb finalitat de promoció cultural, pastoral o religiosa, incloent la seva difusió en publicacions impreses, projeccions o mitjans electrònics.
- 5.7.- si es tracta d'una publicació, la qual haurà d'haver estat autoritzada per l'Arxiu, una vegada editada, el sol·licitant haurà de dipositar tres exemplars en l'arxiu.
- 5.8.- en el cas en el que la captació de la imatge o les imatges hagin estat autoritzades, sempre s'haurà de reconèixer degudament la propietat d'elles en el moment d'editar-les (punts 5.4 i 5.7), tot d'acord amb la *Ley de propiedad intelectual*.
- 5.9.- en cap cas, encara que hagin estat autoritzades, ni les imatges ni la informació que continguin les obres fotografiades, fora del cas de les publicacions, podran ser cedides a tercers ni venudes, ja sigui directa o indirectament, tampoc podran ser objecte ni motiu, de cap de les maneres possibles, de contraprestacions econòmiques o en espècies, quedant, en conseqüència, terminantment prohibida la seva utilització amb finalitats lucratives o comercials, incloent l'elaboració d'obres derivades, ni d'altres condicions que suposin l'exigència de pagaments per part de tercers per a accedir a dites imatges
- 5.10.- encara més està prohibit quan les imatges hagin estat obtingudes sense autorització, essent que no hagin estat expressament autoritzades per l'Arxiu Diocesà per escrit com s'indica en el punt 5.2 d'aquestes condicions.
- 5.11.- en totes dues situacions expressades en els dos punts anteriors, l'Arxiu Diocesà de Lleida retirarà a l'infractor el permís per a consultar el seu fons i instarà l'infractor a corregir el mal ocasionat, podent ser admès una vegada reparada la situació; per la seva part, el Bisbat de Lleida es reservarà el dret d'exercir accions legals davant els tribunals corresponents de la demarcació de Lleida.





## 6.- DE LES PUBLICACIONS

- 6.1.- la reproducció de fotografies i altres obres d'autor exigeix, a més, mantenir la integritat de l'obra (és a dir, que no es modifiqui) i, si es coneix, citar el nom de l'autor o explicitar "autor no identificat" o "autor desconegut".
- 6.2.- les persones usuàries han d'informar de les publicacions i/o treballs que realitzin on aparegui documentació de l'Arxiu Diocesà de Lleida i se'ls demana que entreguin tres exemplars per incorporar-los a la biblioteca auxiliar de l'Arxiu. Això és vàlid tant per a l'edició de llibres, com per a revistes, fulletons, vídeos, cartells i altres suports aptes per contenir informació

## 7.- PEL QUE FA AL MARC LEGAL I LES REPERCUSSIONS DE L'INCOMPLIMENT D'AQUEST REGLAMENT.

7.1.- per tal d'evitar comprometre perillosament la responsabilitat de l'arxiu, el marc jurídic que afecta la utilització de l'Arxiu Diocesà de Lleida està contemplat en:

- la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,*
- la *Ley 21/2014, de 4 de noviembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.*
- la *Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.*
- la *Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documental,* modificada per la *Llei 20/2015, de 29 de juliol.*
- la *Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català.*
- a més del que pugui disposar el Codi de Dret Canònic, d'altres normatives del marc jurídic estatal, de la Comunitat Autònoma de Catalunya i d'aquelles regulacions que sorgeixin de les disposicions diocesanes.

7.2.- A més del cos legal expressat en el punt anterior, l'usuari està obligat per la *Declaració responsable* signada en accedir al permís d'ús de l'Arxiu Diocesà de Lleida, en la que va manifestar haver llegit íntegrament aquell document, haver entès el seu contingut i signar-lo de forma voluntària, compromentent-se a respectar totes les seves clàusules. El incompliment del que en elles s'estipula, suposa la revocació de l'autorització per a accedir a l'Arxiu Diocesà de Lleida de manera permanent.

7.3.- també cal tenir present que els usuaris del Servei de Consulta de l'Arxiu, havent signat aquesta declaració amb les condicions que s'hi detallen, manifesten conèixer i acceptar la prohibició de reproducció, distribució, difusió, comunicació pública, transformació o cessió a tercers del contingut de les imatges. L'incompliment d'aquesta clàusula provocarà la suspensió de l'autorització per a fer-ne ús del Servei de Consulta i del permís d'utilització



del material dipositat a l'arxiu, així com la possibilitat de desenvolupar l'exigència de responsabilitats legals en les vies civil o penal, o en ambdues, que correspongui.

El present *Reglament amb la normativa interna per a l'accés a l'Arxiu Diocesà de Lleida*, del Bisbat de Lleida, s'aprova pel Sr. Bisbe, Mons. Daniel Palau Valero, en data 29 de juliol de 2025,

Per a la seva validesa i entrada en vigor, ho signa a Lleida, el trenta de juliol de dos mil vint-i-cinc.

+ Daniel Palau Valero  
Bisbe de Lleida



Per manament de l'Excm. i Rvdm, Sr. Bisbe  
Juan Luis Salinas Sánchez  
Secretari General-Canceller

